Ce înseamnă „o afacere care funcționează”

O afacere funcționează ori pentru că există _____ și _____, ori pentru că _____ de afaceri funcționează, ori pentru că are o _____ care funcționează. Pot fi chiar și toate trei sau două dintre ele.

Minusuri pe care le ai dacă firma nu funcționează fără tine:

1. Nu ai cum să o _____. Cine ar cumpăra o altă firmă în care lucrurile nu funcționează fără proprietar?

2. Este imposibil de _____ la un alt _____.

3. Este imposibil de _____. Când vinzi o franciză, nu vinzi neapărat afacerea, ci mai degrabă un _____.

4. Este foarte greu de lăsat ca _____.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Cum să folosești cele 4 pârghii

Să folosești o pârghie în afacerea ta înseamnă să faci cât _____ cu cât _____ sau să faci munca _____ și să fii plătit _____.

Cele 4 pârghii din afaceri sunt:

1. _____. Cu cât ai mai mulți _____, cu atât poți să generezi și mai mulți.

2. _____. Gândim o singură dată o campanie, o aplicăm și ne aduce în mod constant clienți.

3. _____.

4. _____ = _____ _____ Time, _____ and Money.

Când faci un sistem, nu primești _____.

Când scriu o carte, nu sunt plătit. Din contră, consum bani și timp.

Acesta este motivul pentru care majoritatea oamenilor nu folosesc pârghii, pentru că nu _____ când construiesc pârghia respectivă.

Dar după ce am scris cartea respectivă și am scos-o pe piață, primesc bani de fiecare dată când _____.

O afacere trebuie să depindă de _____, nu de _____.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Dacă ai un angajat care, dacă pleacă în momentul de față, afacerea ta este puternic afectată, pune-l să își _____ locul de muncă.

Legea lui Pareto se aplică și pentru sisteme și proceduri: _____% din afacerea ta ar trebui să fie _____ și doar _____% să fie umanizată.

O afacere sistematizată prea mult devine _____.

O întrebare utilă, când creezi sisteme, este: Din aceste sisteme, ce aș putea să _____?

Scrie mai jos care sunt acele lucruri din afacerea ta care nu se pot sistematiza (care trebuie să depindă de oameni).

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Abdicare versus Delegare

Dacă nu ești singur în afacere, nu poți să _____ singur, pentru că nu ai cum să știi exact cum fac angajații tăi lucrurile.

De aceea, task-ul de a sistematiza afacerea trebuie să fie _____ mai departe angajaților tăi.

Ce faci înseamnă _____, cum faci înseamnă _____ și _____.

A _____ = dai o sarcină de făcut și o verifici la final.

A _____= dai o sarcină de făcut, oferi explicații, verifici pe parcurs, ești deschis la întrebări.

Nu recomand să _____ nimic din firma ta.

1. Fă o _____cu angajații tăi și cere-le ca, începând de astăzi, să sistematizeze _____ pe zi.

2. Explică-le cum pot să facă asta: în _____, video sau audio.

3. Dă-le un _____.

4. Cere-le ca la sfârșitul zilei să îți trimită _____.

5. Organizează o întâlnire în care să discutați despre _____ pe care lucrați.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Bani versus Sisteme

O procedură scrisă înseamnă că lucrurile se vor întâmpla exact așa, nu are cum să apară vreo _____, iar finalitatea este una bună – clientul primește un produs sau serviciu bun. Dacă nu ai o procedură scrisă, acel produs sau serviciu va fi livrat către client în funcție de cum este _____.

Cu procedurile scrise, le arăți o singură dată și nu mai e nevoie să explici din nou. Pierzi foarte mult timp în _____ dacă nu ai sisteme și proceduri.

Totodată, fără sisteme și proceduri, lași o _____ în piață, pentru că nu mai ai timp să te ocupi de strategii de _____ a afacerii.

Când nu ai sisteme și proceduri lucrezi _____ afacere, când scrii astfel de proceduri lucrezi tot _____ afacere, dar cu scopul de a ajunge să lucrezi _____ afacere.

Tot sisteme pentru afacerea ta sunt și _____ de vânzări, modul în care se face upselling-ul și cross-selling-ul etc.

Pierzi bani și atunci când nu ai un sistem bine definit de _____.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Creează sisteme în afacerea ta

O metodă eficientă de sistematizare este cea pe _____.

1. Iei afacerea ta, o analizezi și o împarți în _____.

Primul pas este să împarți pe _____.

Apoi, sub fiecare _____, scrie _____, dar nu numele persoanelor.

Următoarea etapă este să stabilești pentru fiecare _____ categoriile de _____, iar pentru fiecare categorie, să vezi care sunt _____ pe care le poți include acolo.

2. Vezi ce poți să _____ din această sistematizare. Roagă fiecare angajat către care ai delegat să sistematizeze _____ task-uri pe zi.

Legat de acele lucruri pe care nu le poți da mai departe și trebuie să le faci tu, îți recomand să alegi pe rând câte _____ pe care să îl sistematizezi. Începe cu cel pe care fie îl cunoști foarte bine, fie îl practici în acest moment.

3. Verifică în structura fiecărui rol dacă nu ai uitat anumite _____ sau chiar _____. Repetă acest proces până finalizezi sistematizarea afacerii tale.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Importanța constanței

Companiile de succes au înțeles că nu _____ este pe locul 1, ci constanța: să oferim în mod constant la aceeași _____ pe care o promitem.

Clienții nu vor ca astăzi să primească servicii bune, mâine excelente, apoi deplorabile, ci vor _____, chiar dacă nu este la calitatea _____.

Unde nu există constanță, nu există _____.

_____ din afacerea ta nu fac altceva decât să pună accentul pe constanță. Într-un sistem cu task-uri bine definite și descrise, nivelul serviciilor tale nu mai depinde de _____.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Cercul ideal

Proprietarul _____ în echipă, care aduce _____, care aduc _____, care merg la proprietar, care _____ și așa mai departe.

Din păcate, majoritatea proprietarilor de afaceri _____ cercul. Nu sunt dispuși să _____ o parte din profit in echipă. Dar nu înțeleg că astfel nu fac decât să își taie o parte din viitoarele _____.

Gradul de _____ al clienților tăi este direct proporțional cu gradul de _____ al angajaților tăi.

Cum aplici Cercul ideal:

1. Ce-le angajaților tăi o listă cu lucrurile pe care și le-ar _____ personal și profesional.

2. Scrie și tu, la rândul tău, o listă cu ceea ce crezi că este important ca ei _____. Fă tu primul pas.

Preferă să ai angajați competenți care _____, decât incompetenți care _____. Dacă nu _____ în echipa ta, nu faci decât să creezi incompetență care _____ și care te îndreaptă spre faliment.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Importanța Comunicării

Lucrurile negative se întâmplă din cauza unei comunicări _____ sau chiar a lipsei de comunicare.

Adevărata comunicare este _____.

Dacă mesajul nu ajunge la Receptor, problema este fie la calea de _____, fie la _____.

Oamenii pot să înțeleagă prin ceea ce _____, _____ sau _____. Oamenii sunt _____ și comunică _____.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

6 Elemente pentru o echipă fantastică

Cea mai mare provocare a proprietarilor de afaceri din România este _____. Iată 6 elemente pentru o echipă victorioasă:

1. Ai nevoie de un _____. Cei mai buni _____, de regulă, nu au fost și cei mai buni _____.

Dacă nu ești un _____ sau nu ai unul în echipa ta, există 3 soluții: 1. Înveți tu să devii unul (ia mult timp și este greu), 2. Angajezi un _____ (nu ia mult timp, dar este greu), 3. Formează un _____ din echipa ta existentă deja (nu este greu, dar ia destul de mult timp).

2. Să ai _____ comune. Toată echipa știe în ce _____ _____. Dacă nu ai deja un _____ clar, definește-l. Dacă îl ai, _____ cu toată echipa.

3. Să ai _____ foarte bine definite.

4. Să ai un _____ de acțiune: _____ face, _____ face, _____ face, _____ face, _____ face, la cine se raportează etc.

5. _____ în risc. Când riști, s-ar putea să și _____.

Dacă nu îți _____ angajații atunci când riscă, o să le omori _____.

6. _____ 100% pentru fiecare membru nou.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Cum arată o echipă fantastică - TEAM

TEAM = _____ Everyone Achieves More – _____ cu toții reușim mai mult.

Aceasta este baza unei echipe, ca fiecare membru să înțeleagă că lucrurile o să meargă mult mai bine în momentul în care dispus să _____ pe cel de lângă el.

Afacerea este ca un mecanism mare, cu multe _____. Dacă o rotiță nu merge bine, tot mecanismul _____.

Dacă te lupți cu _____ dintr-o altă zonă, nu câștigi la capacitatea ta maximă. Dacă îl ajuți _____ să câștige mai multi, vei ajunge și tu să câștigi mai mult.

Dacă vrei să ajungi la succes, _____ să ajungă la succes și cu siguranță vei ajunge și tu acolo.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Angajează oameni mai buni decât tine!

Caută oameni mai buni decât tine în punctele _____.

Astfel, ei vor putea să ducă business-ul tău la _____.

Antreprenorilor din România le este _____ să angajeze oameni mai buni decât ei.

„Succesul meu este dat de oamenii pe care _____”
– Warren Buffett

Dacă nu reușești să atragi oameni mai buni decât tine în firmă, înseamnă că firma ta _____ pentru astfel de oameni.

Inversul acestei strategii este să angajezi _____ sau _____.

1. Scrie o listă cu lucrurile la care _____.

2. Scrie o listă cu lucrurile la care _____.

3. Angajează oameni pentru acele lucruri la care _____.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Cum să creezi un anunț de angajare bun

Prin anunțul de angajare, nu faci decât să _____ ca firmă.

Anunțurile bine făcute atrag _____.

Primul punct din anunțul de angajare este _____. Îți recomand să pui _____ și jobul: spui foarte clar ce faci și califici cititorii.

O altă metodă este să scrii „_____ o persoană _____”.

Pot să-mi dau seama de cum este o afacere din punctul de vedere al _____ din anunțul de angajare.

Al doilea punct este _____ anunțului, care are 5 elemente.

În primul paragraf, scrie _____ pentru care angajați. Vei transmite din viziunea firmei legat de echipă.

Intenția anunțului tău este să _____ de sus până jos, cu fiecare element.

Apoi, _____ cum trebuie să fie omul respectiv: ce _____ și ce abilități să aibă.

În continuare, _____ task-urile majore pe care o să facă persoana respectivă.

Al patrulea element este să-i arăți ce _____.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Al cincilea element este _____ sau metoda prin care poate să candideze.

La final, pune o notă _____.

În anunțul de angajare, poți pune și _____ de filtrare.

Acest anunț este construit după metoda _____: _____, _____, _____ și Acțiune.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Canale de recrutare eficiente

1. _____. Funcționează excelent pentru joburi de _____ level sau de _____.

2. _____. Cauți tu exact tipul de angajat pe care ți-l dorești.

3. Site-urile _____ pe _____: ex. _____, _____, _____ sau _____.

4. _____. Îi poți folosi pe angajații tăi ca agenți de recrutare și să-i _____ dacă recomandă oameni de calitate.

5. _____ de HR / Recrutare.

6. Mergi direct în _____.

7. Apelează la o _____.

Dacă nu reușești să aduci oamenii potriviți, s-ar putea să ai o problemă de _____ în piață.

8. _____ tău, cu o pagină de _____. Oamenii interesați de firma ta au deja un contact cu tine.

Când să recrutezi? _____. Una dintre regulile principale este să nu recrutezi când _____. Fii tot timpul _____ oamenilor.

Cu câți oameni _____ te întâlnești în fiecare zi?

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Importanța fișei postului

1. Fișa postului înseamnă _____. Descrii foarte clar care sunt sarcinile persoanei respective. Astfel, devine clar pentru amândoi care îți sunt _____.

2. Te ajută când construiești _____.

3. Te ajută să găsești _____ potrivită.

4. Este un pas în plus pentru sistematizarea afacerii. Fișa postului descrie _____ angajatul, procedura descrie _____.

5. În lipsa fișei postului, nu poți să _____.

Cu fișa postului, nu omori creativitatea, ci doar îți ajuți angajatul să vadă liniile _____.

Ce conține fișa postului:

_____ postului, clasificarea _____, locul _____ (la sediu, pe teren etc), departamentul, _____ pe care le ceri pentru acest post, care este _____ de care are nevoie persoana respectivă, vechimea, _____ și responsabilitățile, relațiile _____, titularul postului și semnătura.

Dacă în firma ta deja există aceste fișe, îți recomand să le _____, să vezi dacă sunt _____.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Pașii recrutării

1. Identifică denumirea _____ pentru care ai avea nevoie de o persoană.

2. Scrie o listă de _____ ale persoanei căutate.

3. Identifică ce stil _____ are persoana respectivă.

4. Creează _____.

5. Publică _____ și deja știi unde să o faci.

6. Centralizează CV-urile.

Îți recomand să faci în așa fel încât să nu fie _____ ca oamenii să aplice, pentru că nu are niciun rost să primești o mulțime de CV-uri _____.

Ca să faci acest lucru, poți să pui persoana respectivă să _____ ca să primească mai multe detalii despre cum să aplice.

Poți să ceri să vină cu CV-ul la _____. Mai rar, se practică să se ceară CV-ul prin _____.

7. Fă o _____ a CV-urilor.

8. Cheamă la interviu _____ - maximum _____ oameni.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

9. Selectează maximum _____ persoane care ți-au plăcut cel mai mult.

10. Organizează _____.

11. Trimite _____ pentru acel post și fă angajarea.

Prezintă lucrurile într-un mod _____.

După ce ai făcut angajarea, ai grijă să faci și o _____ bună.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Cum să gestionezi interviurile de angajare

Primul lucru foarte important la interviu este să fie o _____ degajată. Pentru că oamenii își arată adevărata față când sunt _____.

Atât de _____ trebuie să fie interviul, încât oamenii care pleacă de acolo și _____ să laude acel interviu.

Ai grijă să ai pregătit _____ persoanelor când vin la interviu și să te uiți peste el cu 2-3 minute înainte.

De asemenea, este bine să ai _____ postului, un _____ de interviu și exerciții pe care poți să le dai canditatului.

Ce urmărim într-un interviu?

1. _____: A fost _____? Este _____? Este _____? Este _____?

2. Atitudinea: _____, postura, _____.

Angajează oamenii pentru _____ și apoi pregătește-i.

3. _____. Este sub linie sau peste linie?

4. _____ persoanei. Ce spune despre firma unde a lucrat?

5. _____ și _____.

6. _____ și experiența.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Comunică regulile jocului în firma ta

Ceea ce ție ți se pare _____, poate să nu fie _____ pentru ceilalți.

Dacă vrei ca lucrurile să meargă bine în afacere, ai nevoie de niște _____ foarte bine stabilite.

Oamenii ar trebui să le știe de la bun început, astfel că este bine să le specifici încă din momentul când faci _____.

Le poți împărți în 2 categorii:

1. Reguli ce țin de _____: cu _____, cu colegii, cu șefii, cu _____ și _____ general în firmă.

2. Reguli ce țin de _____.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Motivează-ți angajații individual

Cel mai fierbinte subiect legat de angajați este _____ lor.

Când vrem să descoperim care sunt factorii importanți pentru un angajat, putem să facem un _____.

Una din cele mai importante întrebări este „Care este _____ lucru la locul tău de muncă?”

Factorii care contează cel mai mult pentru angajați:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

În perioada de criză, _____ urcă mai sus în top.

Probabil cea mai bună strategie de motivare a angajaților este motivarea _____. Să _____ fiecare persoană în parte și să știu ce este important pentru persoana respectivă.

Ajută-i pe angajații tăi să își _____ și ei vor face la fel.

Când lucrezi individual cu oamenii, vorbim de _____, de aceea funcționează acest stil de motivare.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Dă cartonașe verzi angajaților tăi

Când a fost ultima dată când ai organizat o ședință ca să scoți în evidență ceva _____ ce s-a făcut?

Pune accentul pe lucrurile _____ din firmă.

Cum funcționează cartonașele verzi? Cel puțin proprietarul, dacă nu și membrii din departamentul de management, ar trebui să aibă tot timpul cartonașe verzi la ei.

Pe un astfel de cartonaș, scrie: „_____! Ai fost surprins făcând _____!”, loc pentru dată și semnătură.

La _____ luni, vedem cine a _____ cartonașe verzi și îi dăm un _____. Acesta tebuie să fie destul de consistent încât să _____ pentru el.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Tehnica WIFLE sau Ce Ai Pe Inimă

_____ angajaților este noua productivitate și profitabilitate.

Un produs sau un serviciu se poate _____ ușor. Dar un lucru pe care nu ai cum să îl _____ este _____ organizațională.

WIFLE = W_____ I Feel Like E_____.

Dacă ai până în _____ angajați, poți să folosești tehnica WIFLE cu toată firma. Dacă ai peste _____ angajați, este mai bine să îi împarți pe departamente, în grupuri de maximum _____ persoane.

Se practică săptămânal sau cel puțin o dată la 2 săptămâni.

Fiecare, pe rând, o să spună _____.

Regulile sunt:

1. Ceilalți nu au voie să _____.

2. După ce a terminat de vorbit o persoană, următoarea nu are voie să _____, să _____ sau să _____.

Tu, ca proprietar de afacere sau șef de departament, trebuie să _____ această discuție.

Faci astfel de ședințe până se obișnuiesc să _____.

Nu există firmă unde să nu fie mici lucruri care se pot _____.

Ședințele de acest tip nu au voie să aibă _____ în firmă.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Creează condiții de lucru plăcute pentru angajații tăi

Nu poți să ceri _____ de la angajații tăi dacă nu au minimul necesar de _____.

Fii atent la câteva aspecte: să aibă acces toată lumea la _____ firmei, oferă-le _____, ca să poată fi contactați, _____ sau calculator după caz, un spațiu de lucru prietenos, scaun comod etc.

Ai grijă ca angajații tăi să aibă posibilitatea să ia _____.

La fel de important este să ai grijă de partea de _____. Dă-le _____, pentru că imaginea firmei va circula, iar ei se vor simți că sunt importanți și că fac parte din firma ta.

Cel mai important aspect legat de condițiile de muncă este să le oferi _____. Mă refer la _____ lor, principiile lor, orarul lor și _____ lor.

Cele mai bune idei vin, de obicei, de la _____ noștri.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Angajații tăi sunt diferiți – D.I.S.C.

În momentul în care ne uităm la oamenii noștri din firmă și credem că ei sunt la fel și să le cerem aceleași _____, ne înșelăm amarnic.

Secretul în recrutare și în motivarea oamenilor este să recunoști stilul _____ și apoi, să comunici și să creezi _____ în care el se simte cel mai bine.

Cele 4 stiluri de personalitate: D_____, I_____, S_____ și C_____.

D – o persoană _____ și dedicată _____

I - o persoană _____ și dedicată _____

S - o persoană _____ și dedicată _____

C - o persoană _____ și dedicată _____

D face ce i-ai cerut, preia inițiativa, dar nu prea _____ de nimeni și de nimic. De obicei, este un bun _____.

I știe să vorbească, să țină _____ cu oamenii.

S este mai calm și rezervat, este cel care vrea ca toată lumea _____.

C se ocupă de _____, nu-i place neapărat să lucreze cu oameni. Poate fi un bun _____, pentru că este atent la _____.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Dominantul

Caracteristici ale Dominantului: Activ, _____, Determinat, _____, _____, _____, Independent, _____, Autoritar, _____, Încredere în sine, Orientat spre _____, Competitiv, _____ și _____.

Comparat cu un animal, Dominantul este _____.

Toate calitățile sale, duse în extremă, devin _____.

Stilul Dominant este motivat să _____ și să obțină rapid _____. Pune sub semnul întrebării _____ de fapt. Preferă răspunsuri _____, activități _____ și _____.

Tendințe comportamentale: preia _____, _____ lucruri și le demarează, urmărește _____ imediate, ia decizii _____, acceptă provocările, abordează _____ frontal.

Mediul ideal pentru un D: o funcție cu putere de _____, îi plac sarcinile noi și _____, îi place să fie _____ și să aibă libertate de mișcare, _____ directe, _____ puține, provocări și _____, să fie puțin _____ și supravegheat, ocazii pentru _____ personal.

Posibile slăbiciuni: tinde să-i lipsească _____ pentru sentimentele celorlalți, _____ riscuri și avertismente, are

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

_____ prea mari de la alții, provoacă _____ în echipe, dorește _____ dintr-odată, tinde să ignore _____ importante și exagerează _____ asupra celorlalți.

D are nevoie de alții care: să facă cu plăcere munci _____, de oameni care acționează rațional și _____, care sunt atenți la _____ și la fapte, care evaluează argumentele _____, evaluează și calculează _____, studiază _____ și pregătesc _____ sigure.

Cu un coleric poți să vorbești despre orice, atâta timp cât îi dai _____.

Dacă vrei să ții un D în firma ta, dă-i în continuu _____ noi, dar ai grijă ca ceilalți oameni să poată să ducă _____ ceea ce el inițiază.

Numește 3 persoane pe care le cunoști și crezi că sunt D:

_____, _____, _____

Numește 3 task-uri / responsabilități din compania ta care crezi că i s-ar potrivi unui D:

1. _____

2. _____

3. _____

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Influentul

Când vezi o persoană care ajunge într-un grup și în câteva secunde este în _____, face glume și toată lumea râde de el și împreună cu el, este vorba despre un Influent.

Caracteristici ale Influentului: prietenos, impresionant, _____, interesant, _____, entuziast, _____, vorbăreț, _____, _____, are _____, orientat spre _____, _____, teamworker și expresiv.

În lumea animalelor, poate fi reprezentat de _____.

I este motivat să îi _____ și să îi influențeze pe alții, să își exprime _____ și _____ în cuvinte, lucrează de preferință _____ cu alții.

Tendințe comportamentale: realizează _____, îi binedispune pe alții, creează o atmosferă _____, degajă _____ și entuziasm, îi place să fie în _____, lucrează bine în _____, se exprimă _____ și vorbește deschis despre sentimentele sale.

Mediul ideal pentru I: _____ prietenoasă și plăcută, să fie scutit de munca de _____, să poată _____ idei și soluții, _____ să îi fie recunoscute public, activități comune în _____, ocazii de a-i _____ și consilia pe alții, să aibă _____ de exprimare și sprijin.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Posibile slăbiciuni: tinde să nu ducă lucrurile _____ cu consecvență, e subiectiv în _____, poate evalua prea _____ rezultatele, tinde să vorbească mult și acționează _____, încearcă să facă prea multe _____, nu-i place _____ și are o teamă nejustificată de _____.

I are nevoie de alții care să se concentreze asupra unei _____, să facă muncile de _____, să spună _____ direct și obiectiv, să se orienteze după _____, să lucreze _____ și planificat, să prefere să se ocupe mai mult de _____ decât de _____, să elaboreze _____ și să le verifice.

Numește 3 persoane pe care le cunoști și crezi că sunt I:

_____, _____, _____

Numește 3 task-uri / responsabilități din compania ta care crezi că i s-ar potrivi unui I:

1. _____

2. _____

3. _____

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Stabilul

Stabilul este o persoană care se _____ cu toată lumea.

S este specialist, stabil, _____, _____, timid, îi place să _____ status quo-ul și nu îi plac _____, este loial, _____, modest, _____, pragmatic, de încredere, bun _____, mijlocitor, _____ și pacificator.

În lumea animalelor, S se aseamănă cu _____.

Stilul stabil este motivat să creeze un mediu _____ și organizat, este _____ și un bun _____, preferă să fie membru al _____ și să asculte decât să vorbească.

Stilul său de a vorbi este mai calm și _____.

Tendințe comportamentale: preferă să rămână la _____ de muncă, mijlocește, îi _____ pe alții, se concentrează pe _____, creează un loc de muncă stabil și _____, respectă _____ stabilite, își _____ anumite aptitudini speciale, este un ascultător liniștit, bun și _____.

Mediul ideal pentru un S: primește _____ reală și sinceră, pe cât posibil fără situații _____, _____ pentru munca prestată, sarcini clar _____ și _____, motivarea _____, _____ clare și ordonate, _____ pentru interacțiune personală.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Posibile slăbiciuni: se teme de _____, sub presiune, respectarea _____ nu mai este o prioritate, este prea îngăduitor și tolerant, este _____ și îi lipsește inițiativa, _____ lucrurile iar și iar, își amână propriile _____, este prea dependent de _____.

Are nevoie de alții care să accepte _____, să ofere ajutor la _____ dificile, să reacționeze repede la _____, să se descurce în situații _____, să _____ sarcini, să aibă inițiativă și să înceapă lucruri noi, să abordeze direct lucrurile _____.

Numește 3 persoane pe care le cunoști și crezi că sunt S:

_____, _____, _____

Numește 3 task-uri / responsabilități din compania ta care crezi că i s-ar potrivi unui S:

1. _____

2. _____

3. _____

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Conștiinciosul

Conștiinciosul este persoana care observă toate _____ și _____ din jurul său.

Conștiinciosul este o persoană _____, atentă la detalii, este concordant, temeinic, _____, ordonat, _____, disciplinat, _____, _____, logic, _____, orientat spre _____, cu _____ înalte și rezervat.

Este perfecționist și foarte _____ cu ceilalți.

Este motivat să atingă _____, este mai degrabă diplomat și evaluează argumentele _____, preferă un mediu în care _____ sunt clar definite.

Tendințe comportamentale: respectă _____ și norme, se concentrează asupra detaliilor, se poartă _____ cu oamenii, gândește critic și verifică _____, acceptă bucuros _____, lucrează în condiții bine _____, decide analitic după ce a adunat și a evaluat _____.

Mediul lui ideal este acolo unde: primește o descriere clară a _____, timp suficient pentru _____ lor, prilej pentru _____ obiectivă, se cere muncă de _____ și de calitate, se mențin _____ care au dat rezultate, schimbările sunt _____ din timp, afirmare și garanții de _____.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Posibile slăbiciuni: se pierde în detalii, nu se poate detașa și nu poate _____, respectă cu strictețe _____, teama de a _____, ezită să încerce _____, e sensibil la _____ personală, gândește prea _____ și pesimist.

C are nevoie de alții care să ia _____ rapid, care pot duce munca de _____, arata / radiază _____, doresc îndeplinirea temeinică a _____ importante, exprimă puncte de vedere _____, sunt flexibili și dispuși să facă _____, percep instrucțiunile doar ca pe niște _____.

Poți să-ți dai seama de stilul de personalitate al unui om în funcție de ce postează _____.

Numește 3 persoane pe care le cunoști și crezi că sunt C:

_____, _____, _____

Numește 3 task-uri / responsabilități din compania ta care crezi că i s-ar potrivi unui C:

1. _____

2. _____

3. _____

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

Cum să folosești metoda D.I.S.C.

Poți să faci anunțul _____ dupa stilul de personalitate pe care _____.

Pentru un D, ar trebui să faci un anunț _____, cu _____.

Dacă vrei un I, scrie o _____.

Dacă ești în căutarea unei persoane care este S, arată-i _____, pe categorii și să vadă că locul de muncă este unul _____ și pe termen lung.

Dacă ești în căutarea unui C, ai nevoie de un anunț lung, cu multe detalii.

Dar, mai întâi, trebuie să stabilești ce stil de personalitate cauți pentru un anumit loc de muncă.

1. Scrie lista de _____ sau fișa postului.

2. Scrie în dreptul fiecărei _____ care crezi că este stilul de personalitate care ar face _____ acel task.

3. Ia toate responsabilitățile și _____ de câte ori apare fiecare literă.

4. Ultimul pas este să îi faci testul D.I.S.C. și persoanei respective.

Cu D.I.S.C. începi să angajezi _____.

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz

ULTIMUL PAS

1. Te invit să refaci acest test al afacerii tale cu 100 de întrebări:

   http://businessmastery.ro/100-de-intrebari-bune/

2. Printează rezultatul, perforează-l și pune-l în mapă (după această pagină).

3. Compară rezultatele testului inițial cu cele obținute acum.

4. Te felicit că ai parcurs acest program și te invit să revii asupra informațiilor și pe viitor, cu siguranță te vor ajuta. ☺

© Copyright Business Mastery & Lorand Soares Szasz